**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, 12 de diciembre de 2020.

Señor (a)
**EDWIN ALONSO QUINTERO**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1714085
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2020.

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 1714085 del 30 de julio del 2020.

**JESÚS WILCHES PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 17.135.951 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CAFEC, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($17.265.900) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. $3.865.500) MES, incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos con ejecución de 160 horas al mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de formación profesional integral y acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, previa programación de coordinador académico, en la especialidad Tecnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras en el área de Contabilidad. En el área del influencia del cafec. |

**CLÁUSULAS**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación de aprendices en el área Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. | Acompañamiento técnico a las fichas asignadas en los programas de formación de acuerdo con la planeación pedagógica de cada una de las fichas: 1837747-2059930 – 2059935-2061012-2059934-2059919 | Eventos mensuales https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Qvdna9Qq-SXLbKN9s8rlXx8_gL33xBfx<br><br>Actividades registradas para cada ficha en la plataforma Territorium<br><br>Actividades en Terrritorium y Actividades creadas en Drive para aprendices sin acceso a Sena Sofia https://drive.google.com/drive/folders/1xL4FO1vSXzQmAy3ZY9Fq9zfD4b9Cq0a2 |
| 2 | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica. | Creación de ruta para las fichas: 2059930 – 2059935-2061012-2059934-2059919 | Sena Sofia /Rutas de ficha creadas Territorium |
| 3 | Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello. | Asociación de apredices a las fichas asignadas | Sena Sofia / Ruta de ficha /Territorium |
| 4 | Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. | Se trabaja con los aprendices en las actividades y de guias , material de apoyo, actividades y evaluación. Transferencia de conocimientos a través de las diferentes metodológias TIC. 'Formación haciendo uso del material diseñado través de las herramientas tecnológicas disponibles para la activiadad Identificar el rol que tiene el aprendiz en el proceso de formación profesional integral. | Plataforma territorium, Whatssap, correo. electronico https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CHYh4Y2k-oauohoBgRH0jjrO3OvnyMWH |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa **Contabiliazcion de operaciones comerciales y financieras- Nomina y prestaciones sociales.** | Desarrollo del proyecto formativo de acuerdo a las actividades programadas y la planeación pedagogica. Formación a través de las TICS disponiobles /Calificicacion de juicios etapa de inducción, y técnicos. | Platafortma Territorium, Whatsap , correo electrónico https://drive.google.com /drive/folders/1xL4FO1vSXzQmAy3ZY9 Fq9zfD4b9Cq0a2 |
| 6 | Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor. | Se aplico el modelo pedagógico establecido por el SENA y procedimiento de ejecución de la formación profesional integral | Evidencias que pueden encontrar en DRIVE en el siguiente enlace: https://drive.google.com /drive/folders/1hdXIP-hqtl871Vse71 NfVUUcpqaKalr |
| 7 | Apoyar la gestión del programa **Tecnico en Contabilizacion de operaciones**, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato. | Instruir servicio profesionales en los programas de contabilización de operaciones y nomina y prestaciones sociales | Sena Sofia fichas – Plataforma Territorium 2059930 – 2059935-2061012-2059934-2059919 |
| 8 | Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato. | Registro de eventos y desarrollo de las actividades contractuales | Sena sofia |
| 9 | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Participación en reuniones on line citadas por la líder y coordinador. | Acta de sistencia a las reuniones, desde plataforma Meet y Teams |
| 10 | Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el | Planeación y actualización de actividades que permitan la organización de guías, material de apoyo, actividades y evaluación sirviéndonos de las herramientas TIC | Gias De aprendizaje, material de apoyo el cual se puede encontrar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CHYh4Y2k-oauohoBgRH0jjrO3OvnyMWH |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programa **Tecnico en Contabilizacion de operaciones**, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. | | |
| 11 | Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de **Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras,** o la entidad así lo requiera. | Se esta atenta las reuniones citadas por parte del equipo de desarrollo curricular | Para este mes no se ha solicitado acompañamuiento por parte del equipo de desrollo curricular |
| 12 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Constante atención y actualización que se requiere en el proceso de cumplimiento contractual | Asistencia a reuniones y sesiones de tranferencia de conocimientos programadas por las diferentes plataformas |
| 13 | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Se hace uso de las herramientas disponibles en dada la contingencia, esto se hace a través de plataformas como: zoom, meet, y whatsaap | Zoom, teams , Whatsapp. |
| 14 | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso. | Se hace uso de diferentes recursos de fomacion, como actividades interactivas, creativas y participación grupal | Plataforma sofia plus- Drive plan de trabajo. Territorium |
| 15 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. | Seguimiento realizado a través de la plataforma y medios tecnológicos disponobles para cada una de las sesiones realizadas | Sena sofia, plan de trabajo establecido para el periodo. Plataforma territorium, Whatssap, correo electrónico. |
| 16 | Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. | Se hace uso y aplicación de todas la herramientas tecnológicas de formación disponible. | Sena Sofia, zoom, meet, whatsapp |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos | Se propende por la comunicación afectiva con los aprendices | Recursos tecnológicos de comunicación TICS |
| 18 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | Uso de herramientas tecnológicas necesarias | Zoom, meet, whatsapp |
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera,<br>además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y<br>evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. | Presentacion del presente informe con las actividades desarrolladas en el mes en curso, y se esta tenta a los requerimientos or parte de la líder y director acedemico. | https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_EgwUTz8YDa_abI_fJx1DKCxhHHZ_cpS |
| 20 | Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de Gestión Administrativa. | Para el periodo objeto de este informe NO se apoyaron actividades de investigación aplicada. | n/a |
| 21 | Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área de Gestión Administrativa. | Para el periodo objeto de este informe NO se apoyaron actividades de investigación aplicada | na |
| 22 | Acatar los lineamientos y disposiciones<br>institucionales en materia de política editorial establecidos | Para este mes n/a | n/a |
| 23 | El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos | Para este mes n/a | n/a |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | técnicos en los estudios previos. | | |
| 24 | El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector. | Para este mes n/a | n/a |
| 25 | El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2 | Para este mes n/a | n/a |
| 26 | Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. | Acompañamiento técnico pedagógico a las IE – proceso en las guias de aprendizaje | Guias de aprendizaje para las fichas asignadas https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CHYh4Y2k-oauohoBgRH0jjrO3OvnyMWH |
| 27 | Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente | Rutas de aprendizajes creadas , aprendices asociados | Listado de aprendices con rutas creadas y asociados los aprenidices. fichas asignadas 2059930 – 2059935-2061012-2059934-2059919 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información. | | |
| 28 | Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación. | Para este mes n/a | n/a |
| 29 | Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Seguimiento al proeceso de inscripción a las diferentes fichas correspondientes al programa. Acompañamiento técnico pedagógico a los docentes y en en el proceso de las fichas a cargo. | Plataforma Sena Sofia, Drive. Plan de trabajo establecido. https://drive.google.com/drive/folders/1hdXIP-hqtl871Vse71NfVUUcpqaKalr_ |
| 30 | Para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral. | Para este mes n/a | n/a |
| 31 | En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y | acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA. 160 horas ejecutadas | Sena Sofia - Plataforma Territorium https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CHYh4Y2k-oauohoBgRH0jjrO3OvnyMWH<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_EgwUTz8YDa_abI_fJx1DKCxhHHZ_cpS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional | | |
| 32 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional. | Acompañamiento mediante la plataforma disponibles dada la contingencia covid 19 | Zoom. Teams. whatsapp |
| 33 | Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales ( equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2020. | Para el periodo objeto de este informe NO se apoyaron actividades de investigación aplicada | n/a |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. de las planillas No 9413967460 - 9413967567 (Planilla Integrada Autoliquidación Aportes), correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Cordialmente,

**Jesús Wilches Peña**
**Contratista**
**C.C. No. 17.135.951 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**EDWIN ALONSO QUINTERO**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1714085**
**Coordinador Académico**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JESUS WILCHES PEÑA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 01/12/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 12/12/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2059930 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2061012 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2059934 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2059935 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 32,00 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/12/2020 | 11/12/2020 | OTROS | 32,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 32,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** JESUS WILCHES PEÑA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

# REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: **DICIEMBRE**

INSTRUCTOR: JESUS WILCHES PEÑA | TELEFONO: 3102611350

| N° FICHA DE CARACTERIZACION | NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA | NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | FECHA | | HORARIO DE CLASE (24 horas) | | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | HORAS EJECUTADAS | Total Horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | INICIO | FINALIZA | INICIO | FINALIZA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 32 | |
| 2059930 | IE CENTRO SOCIAL | CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 586312 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | Planeación, Formación y acompañamiento técnico pedagógico haciendo uso de las Tics en el reconocimiento de activos | 1/12/2020 | 1/12/2020 | 10:00 a. m. | 6:00 p. m. | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | 8 |
| 2059934 | IE CENTRO SOCIAL | CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | 37889 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 586312 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | Planeación, Formación y acompañamiento técnico pedagógico haciendo uso de las Tics identificacion de la estructura de las empresas | 2/12/2020 | 2/12/2020 | 10:00 a. m. | 6:00 p. m. | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | 8 |
| 2059935 | IE LUCILA PIRAGAUTA | CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | 37890 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 586312 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | Planeación, Formación y acompañamiento técnico pedagógico haciendo uso de las Tics en el reconocimiento de activos | 3/12/2020 | 3/12/2020 | 10:00 a. m. | 6:00 p. m. | | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | 8 |
| 2061012 | IE FRANCISCO LUCEA | CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | 37891 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 586312 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | Planeación, Formación y acompañamiento técnico pedagógico haciendo uso de las Tics en el reconocimiento de activos | 4/12/2020 | 4/12/2020 | 10:00 a. m. | 6:00 p. m. | | | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | 8 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 16 | 8 | 16 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 | 32 |

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

# REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **DICIEMBRE**

INSTRUCTOR: JESUS WILCHES | TELEFONO: 3102611350

| OTRAS ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN | FECHA | | HORARIO (24 horas) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | HORAS EJECUTADAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | | |
| | | INICIO | FINALIZA | INICIO | FINALIZA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | **32** |
| | Actividades de planeacion : Proceso alistamiento 2021. Entregables: Formatos de actas de ofrecimiento, actas de socializacion, y carpeta de certificacion y alistamiento en archivos DRIVE. | 01/12/2020 | 12/12/2020 | 10:00 | 18:00 | | | | | | | 8 | | 8 | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32 |
| Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles al | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Capacitación de Equipos Técnicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Caracterización Ocupacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Elaboración de Normas de Competencias Laboral | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Evaluación de Competencias | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Eventualidades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Salidas pedagógicas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Homologación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Incapacidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Inducción General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Licencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Mapa Funcional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Orientación de Actividades Culturales y Deportivas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Participación en Comités de Evaluación de aprendices | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Participación en el Equipo Pedagógico del Centro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Puntos de Atención Empresarial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Reconocimiento y/o autorización de programas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Seguimiento a aprendices | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Tutorías | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Tutorías al emprendedor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Validación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Verificación de Normas de Competencias Laboral | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **CAPACITACION A FUNCIONARIOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| orientacion de la formacion Profesional integral | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| **DISEÑO CURRICULAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Nombre del diseño: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Área ocupacional que pertenece el diseño: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |

**OBSERVACIONES:**

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO